

«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС
Бақылау Кеңесінің шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
2022 жылғы 30 қыркүйектегі
№34 Хаттамасы

«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС
КОРПОРАТИВТІК ӘДЕП КОДЕКСІ

I. КОМПАНИЯНЫҢ МИССИЯСЫ ЖӘНЕ СТРАТЕГИЯЛЫҚ МАҚСАТТАРЫ

1. Миссиясы: Медиа хабар тарату саласындағы жаңа технологиялармен технологиялық хаб құру. Қазақстан Республикасының халқы үшін жоғары технологиялық телерадио өндірісін қамтамасыз ету.

2. Қызметтің негізгі стратегиялық бағыттары:

- 1) Медиа-хабар тарату кешенінің сенімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;
- 2) «Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС (бұдан әрі – Серіктестік және/немесе Қазмедиа) тиімді қызметін қамтамасыз ету.

3. Технологиялық, қаржылық және корпоративтік мәдениетті тұрақты дамыта отырып, медиа тарату саласында қызмет спектрін қамтамасыз ете отырып, серіктестік өзінің алдына келесі стратегиялық мақсаттар қояды:

- 1) Медиа-хабар тарату кешенінің сенімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;
- 2) Өндірістік процестерді автоматтандыру;
- 3) Технологиялық жабдықтарды жаңғырту;
- 4) Заманауи инфрақұрылым құру;
- 5) Корпоративтік басқаруды жетілдіру.

II. ПРИНЦИПТЕРІ

4. Барлық сәтті ұжымдардың екі ортақ ерекшелігі бар - жетілуге деген ұмтылыс және корпоративтік принциптерге деген адалдық. Қойылған мақсаттарға қол жеткізе отырып, ұжымның барлық мүшелері жалпы корпоративтік қағидаларды басшылыққа алуы тиіс: қауіпсіздік, құзыреттілік және кәсібилік, адалдық және бейтараптылық, жаңашылдық, жауапкершілік және табысқа ұмтылу. Жалпы корпоративті принциптер бізді ортақ перспективаларды іздеуге біріктіреді және шабыттандырады.

Корпоративті принциптер - тек қағазға жазылған сөздер ғана емес. олар әр жұмыскердің өмірлік ұстанымы болуы керек.

Біз, «Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС жұмыскерлері күнделікті жұмысты орындауда, Тапсырыс берушілермен және серіктестермен өзара әрекеттесуде, басқарудың жалпы мәдениетінде жетілдіруге ұмтыламыз.

5. Қауіпсіздік

Қауіпсіздік техникасын сақтау-әркімнің жауапкершілігі. Біз жұмыс орындарындағы қауіпсіздікті және қоршаған ортаны қорғауды бақылауды қамтамасыз етуді өзіміздің міндетіміз деп санаймыз.

6. Құзыреттілік және кәсібилік

Біз жұмыскердің нәтижелілігін бағалаудың жетекші критерийлерімен (білімі, тәжірибесі, міндеттер қоя білуі, салмақты және жауапты шешімдер қабылдауы)

құзыреттілігі мен кәсібилігін анықтаймыз.

Кәсіби білім мен дағдылар деңгейін арттыру, басқарушылық құзыреттерін дамыту, өзінің шығармашылық қабілеттері мен жеке әлеуетін іске асыру – мансаптық өсу перспективасының берік іргетасы.

7. Адалдық пен ашық пікір

Біз адалдық пен бейтараптылық Серіктестік қызметінің, оның іскерлік беделінің негізі болып табылатынын мәлімдейміз. Серіктестік жеке мүдделер мен кәсіби қызмет арасындағы қақтығысқа жол бермейді. Алдау, үндемеу және жалған мәлімдемелер Қазмедиа жұмыскерінің мәртебесіне сәйкес келмейді.

8. Жаңашылдық

Біз тоқырау мен тоқырауға "жоқ" дейміз. Оңтайлы шығармашылық шешімдерді үнемі іздеу біздің өміріміздің ажырамас бөлігі болып табылады. Біз өз тәжірибеміз бен қиялымызды болашаққа қарап, мүмкін болатын ең жақсы нәтижелерді болжау үшін қолданамыз.

9. Жауапкершілік

Біз мемлекет, қоғам, серіктестер алдындағы өзіміздің әлеуметтік жауапкершілігімізді сезінеміз және заңнама, шарттық қатынастар, іскерлік этикет және моральдық-адамгершілік қағидаттарының талаптарында белгіленген барлық міндеттемелерді орындауға кепілдік береміз.

10. Жетістік

Біз үздік болуға бел будық. Өршіл мақсаттар, позитивті және конструктивті ойлау, команданың көшбасшыларға деген сенімі шексіз мүмкіндіктер ашады.

III. ҰСТАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Күнделікті жұмысты орындау немесе қиын басқару шешімдерін қабылдаған сайын, заңдардың, корпоративтік этика кодексінің (бұдан әрі – Кодекс), саясаттардың, стандарттардың, процедуралардың, нұсқаулықтардың бұзылуын негіздейтін өндірістік мақсат немесе корпоративтік пайда жоқ екенін ұмытпаңыз.

11. Дұрыс шешім қабылдау

Кез-келген деңгейде жүзеге асырылатын шешімдер корпоративтік принциптерді ескере отырып қабылдануы керек.

Күн сайын біз өз мақсаттарымызға барынша қол жеткізу үшін нұсқаларды таңдауда салмақтылықты және пайымдауларымызда парасаттылықты талап ететін шешімдер қабылдаймыз. Бұл шешімдердің көпшілігін қабылдау қиын емес, өйткені олардың тиімділігі туралы ұқсас тәжірибе мен ақпарат бар. Бірақ біздің алдымызда сұрақтар туындайды, оларды шешу үшін бірден дұрыс жолды таңдау қиын. Кейде бізге қысым жасалуы мүмкін, бұл тез шешім қабылдауға және тапсырманы орындауға асығуға мәжбүр етеді. Мерзімдердің жақындауы, оқиғалардың жылдам жүруі,

басшылардың немесе әріптестердің күтуі бізді асығыс, негізсіз шешім қабылдауға итермелеуі мүмкін.

Ұжымда жұмыс жасаңыз және қажет нәрсені жасай отырып, батылдық танытыңыз.

12. Мұндай жағдайда Сізге тезірек әрекет етуге итермелейтін қысым болса да, бірнеше дәйекті қадамдарды орындау өте маңызды:

1) Ережелермен танысыңыз. Нормативтік және заңнамалық талаптар, саясат ережелері, рәсімдер, стандарттар, Серіктестік нұсқаулары бізге мүмкіндіктер туралы ескертеді, тәуекелден аулақ болуға көмектеседі және дұрыс бағытты көрсетеді. Қиын шешімдер алдында тоқтап, барлық мүмкіндіктер туралы білетіндігіңізге және ықтимал салдарларды түсінетіндігіңізге көз жеткізіңіз.

2) Басқалармен кеңесіңіз. Қиын шешім қабылдау қажет болған кезде, оны жалғыз жасамаңыз. Әрқашан мәселені мұқият ойластыра алатын тәжірибелі әріптестерден немесе басшылардан көмек сұраңыз.

3) Бәсекелес мүдделердің дұрыс үйлесуіне қол жеткізіңіз.

Барлық қол жетімді нұсқаларды бағалағаннан кейін таңдау екі немесе одан да көп заңды, бірақ қиын жолдар арасында болатын кез келуі мүмкін. Мұндай жағдайларда бәсекелес тараптардың мүдделерін ескеру қажет. Осындай жағдайларға тап болған кезде, сіз түпкілікті шешім қабылдамас бұрын өзіңізге сұрақтар қоюыңыз керек:

1) Қолда бар нұсқалардың қайсысы Серіктестіктің корпоративтік қағидаттарына сәйкес келеді?

2) Серіктестіктің қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді мүдделерін ең жақсы үйлестіруге қандай мүмкіндік көмектеседі?

3) Қандай нұсқа біздің көптеген тараптарымыздың (жұмыскерлер, серіктестер, клиенттер, жеткізушілер) мүдделерін жақсы үйлестіруге көмектеседі?

4) Мұндай жағдайларда мен өзіме қандай көзқарас күтер едім?

IV. САПА САЛАСЫНДАҒЫ САЯСАТ

13. Медиарынқтың заманауи шарттары біздің компаниямыздың даму логикасын айқындайды: клиенттің талаптарын түсінетін және оларды бірінші болып қанағаттандыруға дайын, бұл ретте цифрлық хабар тарату сапасының жоғары стандарттарына бағдарлана отырып, Қазақстан Республикасындағы сала компаниялары арасында көшбасшылық орынды иеленіп қана қоймай, әлемдік телерадиокомпанияларға лайықты бәсекелестік жасай алады.

Клиент үшін бұл жарыста бәсекелестерден біздің артықшылықтарымыз бар:

1) жоғары сапалы еуропалық жабдықтар;

2) қазіргі медиа нарықтың қажеттіліктерін білу;

3) әлемдік жетекші телерадиокомпаниялардың тәжірибесін сапалы түрде қайта ойластыру және шығармашылықпен қолдана білу;

4) жұмыскерлердің зияткерлік әлеуеті мен жоғары құзыреттілігі;

5) тиімді маркетинг және PR наұқаны;

6) тиімді бизнес-процестер;

- 7) инфрақұрылымды тиімді пайдалану;
- 8) көшбасшы болуға ұмтылу;
- 9) мотивацияның тиімді жүйесі.

14. Біздің міндеттемелер:

1) жаңалықтар, теле/радио бағдарламалар өндірісін, эфирлік телерадио хабарларын таратуды ұйымдастыруды және «Қазмедиа» басқа да қызметтерді техникалық қамтамасыз ету сапасын арттыру.

2) жабдықтар мен инфрақұрылымды жаңғырту есебінен техникалық іркілістер санының тұрақты төмендеуі.

3) көрсетілетін қызметтер көлемін, оның ішінде коммерциялық клиенттер үшін де ұлғайту.

4) жаңа қызметтерді әзірлеу үшін телерадиохабарларын тарату саласындағы озық технологияларды игеру.

5) қазіргі заманғы басқару технологияларын енгізу және Персоналдың тиімділігін арттыру есебінен сапа менеджменті жүйесінің нәтижелілігін арттыру болып табылады.

Қазмедиа басшылығы компанияның тағдыры, жұмыскерлердің әл-ауқаты үшін өзінің жауапкершілігін сезіне отырып, жедел даму үдерісінің қиындықтары мен қиындықтарын түсіне отырып, қазіргі жағдайда басқа жолдың жоқтығына сенімді, сондықтан белгіленген барлық мақсаттардың орындалуына қол жеткізуге өзінің берік шешімін мәлімдейді.

15. Жетілдіру

Жетілдіру-бұл тиімді өндірістік процестердің, жұмыскерлердің тиімді еңбегінің және тиімді бақылау жүйесінің нәтижесі.

Бізден басқа ешкім өзінің барлық күшті және әлсіз жақтарын білмейді. тек біздің күш-жігеріміз кемшіліктерден арылуға және қадір-қасиетімізді арттыруға қабілетті.

Жақсарту мүмкіндіктерін, әлеуетін үздіксіз іздеу-Серіктестік қызметін жетілдіру саласындағы әрбір жұмыскердің негізгі мақсаты.

С.

Қызметті жетілдіру серіктестіктің ТОП-менеджментінің жұмысы емес пе? Мен жай ғана қарапайым жұмысшымын, жақсартуларға қалай әсер ете аламын?

Ж.

Серіктестік басшыларының жетілдіру жөніндегі жұмыс үшін жағдай жасаудағы, жақсартуларды анықтаудағы және осы бағытта жұмыс істейтін жұмыскерлерді көтермелеудегі жауапкершілігі. Алайда, бар проблемалардың тамыры мен оларды шешу жолдары нақты процестердің қатысушыларына көбірек көрінетінін түсіну керек, сондықтан олардың ұсыныстары бойынша жақсы нәтижеге қол жеткізіледі.

Біреу сіздің жұмысыңызды ыңғайлы, жеңіл және жағымды етеді деп күтудің қажеті жоқ. Тиімді шешімдерді іздеу-сіздің жауапкершілігіңіз.

16. Сындарлы сын

«Адамдар кеңес сияқты жиіркенішті ештеңе қабылдамайды» Д. АДДИСОН
Өкінішке орай, бұл көп жағдайда. Бірақ неге? Ия, өйткені кеңестердің көпшілігі бір адам екіншісінің есебінен өзін-өзі көрсетуге тырысқанда, өте жаман сынға айналады.

Біз ұстанатын сындарлы сынның төрт ережесі:

- 1) біздің Серіктестікте «бөтен» проблемалар жоқ;
- 2) әрбір анықталған проблеманы жеке қорлау немесе сіздің бөлімшенізді теріс бағалау ретінде емес, жақсарту саласы (әлеуеті) ретінде қабылдау;
- 3) адамды сынауға емес, мәселенің шешімін ұсынуға (бар нәрсені жақсарту тәсілі);
- 4) ұсынылып отырған шешім барынша нақты болуы, нәтиженің өлшемдік көрсеткіштері болуы тиіс.

С.

Мен Серіктестікте бір жылдан астам уақыт жұмыс істеймін және басқа құрылымдық бөлімшелер жұмыскерлерінің жұмысын бірнеше рет (жазбаша, ауызша) сынға алдым. Қателерді түзетуге қол жеткізбедім, тек өз-өзіме қарым-қатынасты бүлдірдім.

Ж.

Сіз алған нәтиже (шешілмеген мәселе және бұзылған қарым-қатынас) сындарлы сынның жұмысқа кедергі келтірмейтініне деген сенімімізді растайды. Мұндай жағдайда Сіз жоғарыда аталған ережелерді басшылыққа алуыңыз керек, атап айтқанда:

- 1) Құрылымдық бөлімшенің басшысына «кім ақылды» екенін анықтамай, мәселені шешуге қызығушылығыңызды көрсетіңіз;
- 2) бірлесіп талдау жасаңыз және оңтайлы шешім табыңыз;
- 3) идеяны жүзеге асыруға көмектесу.

17. Бұзушылықтар және қолдануға келмейтін әрекеттер туралы хабарламалар

Біздің жұмыскерлеріміздің бірінің іс – әрекеттері Кодекспен немесе біздің корпоративтік қағидаларымызбен үйлеспейтінін көргенде, Серіктестікке қатысты біздің борышымыз-мұндай іс-әрекеттердің алдын алу, оларды түзету немесе олар туралы хабарлау. Тек бір адамның орынсыз әрекеті бәрімізге теріс әсер етуі мүмкін және Қазмедиа беделіне нұқсан келтіруі мүмкін екенін түсіну маңызды.

Қазмедиаға қатысты біздің міндетіміз-қолайсыз әрекеттерді болдырмау, түзету немесе олар туралы хабарлау.

Сіз заңсыз, этикалық емес немесе қауіпті әрекеттерге куә болған кезде, тіпті бұзушылық сізге жеке қарым-қатынас жасамаса да, сіз адамдарға, қоршаған ортаға немесе Қазмедиа беделіне нұқсан келтірудің алдын ала білетін шығарсыз. Қазмедиа саясатына және қолданыстағы заңдарға сәйкес, егер сізде заңдарды, корпоративтік кодексті, саясатты, стандарттарды, процедураларды, нұсқаулықтарды бұзу қаупі немесе ықтимал бұзылуы туралы негізделген болжам болса, сізге керек:

- 1) Бұзушылықтың алдын алу үшін барлық мүмкін әрекеттерді орындаңыз;

2) Сіздің ойыңызша, іс-әрекеттері зиян келтіретін адаммен бұл мәселені дереу талқылаңыз;

3) Өз басшысын хабардар етуге міндетті.

Егер Сіздің әрекеттеріңіз оң нәтиже бермесе, дереу көмек сұраңыз:

1) кадр қызметіне: 75 79 34, 75 78 76, 75 78 40;

2) ұйымдастыру-бақылау жұмысы бөліміне: 75 77 99, 75 78 77;

3) режимді бақылау қызметіне: 75 79 74, 75 77 80.

С.

Егер мен бұзушылық туралы адал ниетпен хабарласам, онда ешқандай бұзушылық болмағаны белгілі болса ше?

Ж.

Бұл кейде болады, бірақ бұл сізге бұзушылық туралы хабарлауға кедергі болмауы керек. Егер сізде бұзушылық орын алды деген дұрыс болжам болса, Қазмедиа саясаты сізді осы мәселені көтергеніңіз үшін жазалауға тыйым салады.

18. Талаптарды орындауға қатысы

Егер сіз осылай ойласаңыз немесе төмендегі мәлімдемелердің кез - келгенін білдірсеңіз:

1) «Заңы орындалмаса қызмет етеді артық кедергі»;

2) «Бұл ережелерді ешкім ұстанбайды. Мен мұны неге істеуім керек?»;

3) «Егер бәрі осылай жасаса, мен жауап бермеймін»;

4) «Бәрі жақсы – бұл туралы ешкім ешқашан білмейді»;

5) «Мұны тергеудің қажеті жоқ-бізге тапқандарымыз ұнамауы мүмкін».

Тоқтаңыз, Сіз Қазмедиа саясатын бұзасыз.

V. КӘСІБИ ҚАУІПСІЗДІК ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚ САЛАСЫНДАҒЫ САЯСАТ

1) Біз кәсіби тәуекелдерді бағалауға, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша қажетті шараларды анықтауға белсенді қатысамыз және басшылықпен тең дәрежеде кәсіби қауіпсіздік пен еңбекті қорғау саласындағы талаптарды жеке орындағаны үшін жауапкершілікті бөлісеміз.

2) Біз өзімізге Қазмедианың барлық жұмыскерлеріне, серіктестеріне, клиенттеріне қолданылатын мынадай міндеттемелерді қабылдаймыз:

3) Біз Қазақстан Республикасы заңнамасының, кәсіптік қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы рәсімдердің, қағидалар мен нұсқаулықтардың талаптарын орындауға және қажет болған жерде неғұрлым қатаң талаптарды өз бетінше белгілеуге міндеттенеміз.

4) Біз тек алдыңғы қатарлы технологияларды, жабдықтарды пайдалануға және аварияға қарсы жарақтандырудың жоғары деңгейін ұстап тұруға, жазатайым оқиғалардың туындау ықтималдығын болғызбау үшін, еңбек жағдайларын жақсарту және аурулардың алдын алу үшін жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз етуге міндеттенеміз.

5) Біз еңбек қауіпсіздігі мәселелерінде өзара түсіністікке қол жеткізу үшін барлық мүдделі тараптармен (жұмыскерлер, әріптестер, клиенттер, уәкілетті мемлекеттік органдар, жеткізушілер) сындарлы ынтымақтасуға міндеттенеміз. Біз өндірістік қауіпсіздік пен денсаулық саласындағы жұмысымыздың нәтижелері барлық мүдделі тараптар үшін ашық және ашық екенін мәлімдейміз.

б) Қазмедиа басшылығы мен жұмыскерлері кәсіби қауіпсіздік және денсаулық саласындағы саясаттың орындалуын іс жүзінде көрсетуге міндеттенеді.

С.

Мен өз міндеттерімді орындау кезінде қауіпсіздік нұсқауларының талаптарын орындауды қамтамасыз етпедім, ал менеджер тапсырманы дереу орындауды талап етеді. Мұндай жағдайда қалай болуым керек?

Ж.

Сіз қауіпсіздік техникасы талаптары орындалғанға дейін жұмысты орындаудан бас тартуыңыз керек. Егер бұл жағдайда да талаптар орындалмаса, сізге еңбекті қорғау, ӨҚ, ҚТ, АҚ және ТЖ бөліміне немесе еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі уәкілетті тұлғаға 75 79 75 немесе 75 77 65 телефондары бойынша тікелей жүгіну қажет.

19. Өзара сыйластық

Біз заңсыз кемсітушілікке, қудалауға немесе зорлық-зомбылыққа орын жоқ кәсіби, қауіпсіз жұмыс ортасын сақтауға бел буғанымызда ымыраға жол бермейміз. Егер сіз осындай жағдаймен айналыссаңыз немесе ол туралы білсеңіз, 75 79 34 нөміріне қоңырау шалыңыз, бұл мәселені тиісті түрде анықтап, шешіңіз.

Қазмедиа орталығында жұмыс орнында қудалауға қатаң тыйым салынады. Бұған гендерлік, діни, мүгедектік және этникалық шығу тегі бойынша қудалау кіреді. Сондай-ақ, біз қорлау немесе қорлау сипатындағы зиянды қауесеттердің таралуына немесе қайталануына үзілді-кесілді қарсымыз.

С.

Менің жетекшім менімен және басқа жұмысшылармен қарым-қатынаста жиі ашуланады. Сондай-ақ, ол өзінің бағыныштыларын қорлау және қорлау әдеті бар. Мен және менің жұмыскерлерім жұмысқа шыққысы келмейтініне дейін жетті. Маған не істеу керек?

Ж.

Сіз дереу кадр қызметіне қоңырау шалып, бұл қорлау туралы хабарлауыңыз керек. Көбінесе жұмыс менеджерден өнімділікті арттыру үшін қажет болған жағдайда сындарлы сын талап етуі мүмкін. Бірақ көшбасшы ешқашан бағыныштыларды ренжітпеуі керек. Мұндай мінез-құлық біз құрғымыз келетін ынтымақтастық ортасын бұзады және біздің корпоративтік принциптерімізге қайшы келеді.

VI. ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ САЛАСЫНДАҒЫ САЯСАТ

Біз қолайлы қоршаған ортаны сақтау, табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану үшін қоғам алдындағы жауапкершілігімізді сезінеміз.

Біз өзімізді міндет деп санаймыз:

- 1) өндірістің энергия тиімділігін арттыру;
- 2) қазіргі заманғы ресурс үнемдейтін және қалдығы аз технологияларды қолдануды ескере отырып, технологиялық жабдық пен инфрақұрылымды жаңғыртуды жүзеге асыруға міндетті;
- 3) қоршаған орта үшін жағымсыз салдарларға жол бермеу мақсатында жоспарланған қызметтің экологиялық аспектілерін міндетті түрде ескере отырып, алдыңғы қатарлы басқарушылық және өндірістік шешімдерді қабылдауға және іске асыруға;
- 4) болашақ ұрпақ үшін табиғи ресурстарды сақтаудағы өз рөлін сезінуі үшін барлық жұмыскерлерге экологиялық білім беру мен тәрбиелеуді қамтамасыз етуге міндетті.

С.

Экология (қоршаған ортаны қорғау) мәселелері Менің міндеттерімді орындауға қалай байланысты болуы мүмкін?

Ж.

Қазмедианың әрбір жұмыскері жұмысты саналы түрде немесе санасыз түрде қандай да бір тәсілмен орындау кезінде қоршаған ортаға әсер етеді. Электр және жылу энергиясын пайдалану, суды тұтыну, жердің қалдықтармен, оның ішінде зиянды және қауіпті қалдықтармен ластануы, қағазды, ағашты пайдалану, сондай – ақ шу, діріл, жабдықтың барлық түрлері шығаратын электромагниттік сәулелену табиғи ресурстарға, өсімдіктер мен жануарлар әлеміне теріс әсер ететін факторлар болып табылады.

Күн сайын қоршаған ортаға ұқыпты қараудың күрделі емес ережелерін орындай отырып (мысалы, жарықты сөндіру, пайдаланылмайтын жабдықты ажырату, су тұтынуға ұқыпты қарау, қағазды пайдалану және т.б.), әрқайсымыз табиғат үшін жағымсыз салдарды азайтуға өз үлесімізді қосудамыз. Сонымен қатар, біз мұны тек өзімізге ғана емес, сонымен қатар басқаларға: жұмыскерлерге, Серіктестер мен клиенттерге әсер етудің жеке үлгісімен жасауға, осы экологиялық мәдениетті компаниядан тыс жерлерде, балаларға, туыстар мен қоршаған ортаға сіңіруге шақырамыз.

VII. ҚҰПИЯЛЫҚ САЛАСЫНДА САЯСАТ

Қазмедиа биометриялық дербес деректерді өңдеуді жүзеге асырмайды (адамның физиологиялық және биологиялық ерекшеліктерін сипаттайтын мәліметтер, соның негізінде оның жеке басын анықтауға болады).

Қазмедиа дербес деректерді трансшекаралық (шет мемлекеттің аумағына шет мемлекеттің билік органына, шетелдік жеке тұлғаға немесе шетелдік заңды тұлғаға) беруді жүргізбейді.

Қазмедиа жұмыскермен хабарланатын дербес деректерді (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, мекенжайы, ЖСН және т.б.) жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана өңдейді.

20. Біз құпия ақпаратты жария еткеніміз үшін дербес

жауапкершілікте боламыз

Жұмыскер өзінің жұмыс орнынан шыққан сайын, оның жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі керек. Барлық ұқсас құжаттар шкафтарда немесе тартпаларда кілтпен бекітілуі керек, ал компьютер өшірілуі немесе құлыпталуы керек.

Қазмедианың басқа жұмыскерлерімен, клиенттермен, серіктестермен, қонақтармен әңгімелесу кезінде барлық құпия ақпарат, оның ішінде компьютер экранындағы ақпарат әңгімелесуші үшін визуалды қол жетімсіз болуы тиіс.

Құпия ақпарат (электронды, жазбаша немесе басқа түрде) басшылықтың тиісті тапсырмасынсыз немесе рұқсатынсыз Қазмедиа аумағынан шығарылмайды.

Еңбек шартын бұзу кезінде жұмыскер Қазмедиаға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискеталарды, Қазмедиа туралы ақпаратты немесе тұлғалардың кең ауқымына арналмаған ақпаратты қамтитын есептер мен жазбаларды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін қалдыруға міндетті.

VIII. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ

Біз парақорлық елеулі әлеуметтік, моральдық, экономикалық және саяси проблемалар туғызатынын, тиісті басқаруға кедергі келтіретінін, дамуға кедергі келтіретінін, құқыққа нұқсан келтіретінін түсінеміз. Бұл құбылыс шығындарды арттырады, коммерциялық қатынастарға белгісіздікті енгізеді, түпкілікті қызметтің құнын арттырады, оның сапасын төмендетеді, сенімді бұзады және Қазмедианың адал және тиімді қызметіне кедергі келтіреді.

Біз адалдық, ашықтық, ашықтық және сәйкестікке негізделген Қазмедиа корпоративтік мәдениетін қалыптастырамыз. Корпоративтік мәдениеттің сипаты-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің сәтті немесе сәтсіз болуының маңызды факторы.

21. Міндеттемелер

Біз сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат қағидаттарын, Қазмедиа сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесі саласындағы саясатты ұстануға міндеттенеміз.

Біз Қазмедиада парақорлықтың алдын алуға / болдырмауға көмектесуге, тікелей басшыға және комплаенс-офицерге барлық сыбайлас жемқорлық фактілері мен пара туралы күдіктер туралы хабарлауға міндеттенеміз.

Комплаенс-офицердің байланыс телефоны: 75 79 38.

Серіктестіктің Бас директоры:

1) жұмыскерлерді парақорлықтың болжалды немесе орын алған жағдайлары немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың кез келген бұзушылықтары туралы адал ниетпен немесе негізделген болжаммен көтермелеуге және жағдай жасауға үйрету;

2) шаралар қолданбау және хабарлаушыларды қорғау, олар адал ниетпен немесе негізделген болжамнан пара беру әрекетіне, орын алған немесе болжамды пара беруге немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзуға байланысты күдік туралы мәлімдегеннен кейін;

3) қамтамасыз ету, егер олар параға қатысуға әкелуі мүмкін проблемаға немесе жағдайға тап болса, не істеу керектігі туралы комплаенс-офицерден кеңес алу мүмкіндігін қамтамасыз ету.

Комплаенс-офицер хабарламаның көзін және хабарламаға қатысы бар өзге де адамдарды немесе онда атап өтетіндерді сәйкестендірудің алдын алу үшін хабарламаларды, оның ішінде жасырын хабарламаларды құпия тәртіппен қарауға міндеттенеді.

22. Жауапкершілік

Әр деңгейдегі басшылар парақорлыққа қарсы шаралардың қолданылуына және құрылымдық бөлімшенің функцияларына сәйкес келуіне жауапты.

Қадағалау кеңесі, бас директор және Қазмедиа қызметкерлері ұйымдағы рөліне қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды түсінуге, сақтауға және жүзеге асыруға жауапты.

IX. СЫРТҚЫ СІЛТЕМЕЛЕР

23. Жалғыз қатысушымен қарым-қатынас этикасы

Жалғыз қатысушының көзқарасы Қазмедиа даму стратегиясының өзегі болып табылады, оны әзірлеуге және іске асыруға Қазмедиа Бақылау кеңесі мен басшылығы жауапты.

Жалғыз қатысушы, Қадағалау кеңесі және Қазмедиа басшылығы арасындағы қарым-қатынастар жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасына, Серіктестік Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес ашықтық және есеп берушілік қағидаттарына негізделеді.

24. Мемлекеттік органдармен қарым-қатынас этикасы

Қазмедиа мемлекеттік органдармен қарым-қатынасты Қазақстан Республикасы заңнамасының, Серіктестік Жарғысының және ішкі құжаттарының талаптарына, сондай-ақ осы Кодекстің ережелеріне сәйкес тараптардың тәуелсіздігі негізінде жүзеге асырады. Серіктестік өз мақсаттарына жету үшін мемлекеттік органдардың шешімдеріне заңсыз ықпал ету әрекеттеріне жол бермейді және мемлекеттік органдар тарапынан да, Қазмедиа жұмыскерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық пен басқа да заңсыз әрекеттердің алдын алуға бар күшін салады.

25. Іскерлік серіктестермен қарым-қатынас этикасы

Біз іскер серіктестермен өзара тиімділік, ашықтық және келісім-шарттардың талаптарына сәйкес қабылданған міндеттемелерге толық жауапкершілік қағидаттары негізінде әрекеттесеміз.

Біз серіктестердің барлық өтініштерін, тілектерін және талаптарын уақтылы және толық қарауға кепілдік береміз. Келіспеушіліктер мен даулар туындаған жағдайда біз келіссөздер мен ымыраға келуді іздеуге басымдық береміз.

Біз Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ең жақсы сапаны, тауарларды жеткізу, қызмет көрсету шарттарын ұсынатын және жақсы беделге ие тауарлар мен қызметтерді жеткізушілерді таңдаймыз.

Біз әділ және еркін бәсекелестікті ұстанамыз және беделге теріс әсер етіп қана қоймай, сонымен қатар Қазмедиадағы серіктестердің сеніміне нұқсан келтіретін жосықсыз бәсекелестіктің барлық көріністерін айыптаймыз. Өз кезегінде біз де әріптестерімізден әділ бәсекелестік күтеміз.

26. Қоғамдық қатынастар этикасы

Біз қоғам алдындағы әлеуметтік жауапкершілігімізді сезінеміз және әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал етуге ұмтыламыз.

Біз өзімізді өзіміз жұмыс істейтін және құрмет, сенім, адалдық және әділдік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынастарды дамытуға ұмтылатын әлеуметтік ортаның ажырамас бөлігі ретінде көреміз.

Біз Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ең жақсы сапаны, тауарларды жеткізу, қызмет көрсету шарттарын ұсынатын және жақсы беделге ие тауарлар мен қызметтерді жеткізушілерді таңдаймыз.

Біз әділ және еркін бәсекелестікті ұстанамыз және беделге теріс әсер етіп қана қоймай, сонымен қатар Қазмедиадағы серіктестердің сеніміне нұқсан келтіретін жосықсыз бәсекелестіктің барлық көріністерін айыптаймыз. Өз кезегінде біз де әріптестерімізден әділ бәсекелестік күтеміз.

27. Қоғам қайраткерлерімен қарым-қатынас этикасы

Серіктестік атынан мемлекеттік лауазымды тұлғалармен (мемлекеттік қызметшілер, қоғамдық, ұлттық немесе халықаралық ұйымдардың өкілдері) өзара іс-қимылды Серіктестіктің жоғары басшылығы, ал кейбір жағдайларда – ол уәкілеттік берген тұлға жүзеге асырады.

28. Бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынас этикасы

Біздің ақпараттық саясатымыз Қазмедиа туралы ақпаратқа тегін және оңай қол жеткізу мүмкіндігін құруды көздейді. Қазмедиа ресми сайтында (<http://www.qazmedia.kz>) біз туралы, біздің қызметіміз, байланыс деректері және т.б. жалпыға қолжетімді режимде бар.

Біз бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттесуімізде жоғары стандарттарды сақтаймыз.

Бас директор немесе ол уәкілеттік берген тұлға БАҚ-қа Қазмедиа қызметіне қатысты ақпаратты беруге немесе Серіктестік қызметіне қатысты оқиғаларға түсініктеме беруге құқылы.

Біздің тарапымыздан айтылған немесе таралатын ақпараттың кез келген көзқарасы Қазмедиаға, оның имиджіне тікелей қатысты екенін және оның бизнес ортасындағы беделіне әсер ететінін түсінеміз және әрқашан есте сақтаймыз.

С:

Кез келген журналист Қазмедиа қызметіне қатысты сұраққа жауап беруімді сұраса, мен не істеуім керек?

Ж.

Сұрақ тікелей Қазмедиа қызметіне қатысты болса, бұл сұрақты Қазмедиа басшысына қойған дұрыс деп түсіндіріңіз. Егер сұрақ сіздің жеке пікіріңізге қатысты болса, онда жауап осы Кодекстің қағидаттарына қарама қайшы келмеуі керек.

29. Оқыту және жоғарылату

Қазмедианың күші – оның жұмыскерлері. Үздік таланттарды жалдау, ынталандыру және сақтаумен қатар, Қазмедиа барлық қызметкерлердің кәсіби әлеуетін ашуға көмектесетін ресурстар жасайды. «Қазмедиа» басшылығы өз бетінше білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылған қызметкерлерді ынталандырады, оқыту және кәсіби даму бағдарламаларына сәйкес барлық деңгейдегі жұмыскерлердің біліктілігін арттыру үшін тең және оңтайлы жағдай жасайды.

Біз кәсіби білім мен дағдыларды жетілдіру немесе бұрынғы кәсіптік білімнің негізінде жаңа мамандықтар алу, іскерлік қасиеттерді дамыту және жаңа жұмыс функцияларына дайындық мақсатында оқытуды міндеттеміз.

Біз менеджерімізге жұмысты орындау үшін қосымша оқу қажет пе, жоқ па, соны хабарлау арқылы көмектесеміз.

Біз менеджерімізге жұмысты орындау үшін қосымша оқу қажет пе, жоқ па, соны хабарлау арқылы көмектесеміз.

Сайып келгенде, әрқайсымыз өз іс-әрекетіміз үшін жауаптымыз және өз жұмысымызды осы Кодекске, қауіпсіздік стандарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орындауды қамтамасыз етеміз. Біз үнемі дамып, оқуды күнделікті жұмыс өміріміздің бір бөлігіне айналдыруды мақсат етеміз.

Лауазымды толтыруға қажетті кәсіби білімі, басқарушылық және жеке қасиеттері бар келешегі зор қызметкерлер қатарынан ішкі кадрлық резервті қалыптастырамыз.

С:

Мен қосымша оқудан өткім келеді, бірақ менеджерім біздің құрылымдық бөлімшенің қызметкерлерін оқытуға биыл бөлінген қаржы бөлініп, оқу жоспары жасалғанын айтады. Мен не істеймін?

Ж:

Оқуға және олардың біліктілігін арттыруға деген ұмтылысы мақтауға тұрарлық және ынталандырылады. Бұл жағдайда сіз өзіңіздің құрылымдық бөлімшенің басшысына немесе кадр бөліміне жазбаша өтініш беріп, өз қалауыңыз туралы хабарлауыңыз қажет. Сонымен қатар, қандай қосымша білім мен дағдыларды алғыңыз келетінін, сондай-ақ қандай нақты жұмысты орындау кезінде және олар сіздің қызметіңіздің тиімділігін қалай арттыратынын көрсету маңызды.

X. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТ

30. Келіссөз жүргізудің сыртқы түрі және этикасы

Қызметтік міндеттерімізді орындау барысында біз Қазмедианың құрметті және кәсіби имиджін қолдайтын киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстанамыз.

Біз келіссөздер мәдениетінің ережелерін зерттейміз, енгіземіз және жетілдіреміз. Телефон этикеті туралы біліміміз (өзімізді таныстыру, сыпайы үн, сауаттылық және т.б.) жалпы Қазмедиа туралы жағымды әсер қалдыруға ықпал етеді. Сондай-ақ, телефонмен сөйлескенде, жақын жерде әріптестер бар екенін еске түсіріп, қатты әңгімемен олардың назарын аудармауға тырысамыз.

Біз кез-келген алқалы іс-шараларға (жиналыстарға, отырыстарға, маңызды мәселелерді талқылауға және т.б.) қатысқан кезде ұялы телефондарымызды әрдайым өшіреміз немесе оларды үнсіз режимге қоямыз.

Өзімізді заманауи кәсіби ұжым ретінде көрсете отырып, әрқайсымыз Қазмедиа іскерлік имиджінің құрамдас бөлігі екенімізді сезіне отырып, біз оны құптамаймыз:

- 1) сыртқы түрінің ұқыпсыздығы (киім, шаш үлгісі, аяқ киім, макияж және т. б.);
- 2) жыртылған және тозған джинсы, үлкен суреттері мен жазулары бар киім;
- 3) тым ұзын және қысқа көйлектер мен юбкалар;
- 4) сарафандар, майкалар, шорттар, спорттық киімдер;
- 5) терең мойын, ашық иық және арқа;
- 6) қатты немесе мөлдір киім;
- 7) флип-флоп, шифер, сандал, тым ашық аяқ киім.

С.

Мен жұмыста ғимаратта көп жүруім керек, сондықтан джинсы мен футболка – мен үшін ең ыңғайлы киім. Егер мен іскери серіктестермен, клиенттермен кездеспесем, ресми кездесулерге қатыспасам, неге іскерлік стильді ұстануым керек?

Ж.

Бізде күн сайын екі-үш мың адам болатын ашық компания бар. Біз серіктестеріміз – телеарналармен бір ғимаратта жұмыс істейміз, күн сайын түсірілімге, жазуға және іс-шараларға қонақтар келеді, барлық ниет білдірушілер үшін ғимаратта топтық экскурсиялар өткізіледі, онда біз Қазмедиа бірегейлігін көрсетеміз. Іскерлік стиль, ең алдымен, біздің кәсібилігіміз бен біліктілігімізді, құндылықтарымыз бен Қазмедиа ұстанымымызды көрсетеді. Қазмедиа имиджі әрқайсымызға байланысты және киімдегі іскерлік стильді таңдау бәрімізде үздік болуға деген ұмтылысымызды білдіреді.

31. Корпоративные праздники

Ұжымда мерекелік іс-шаралар ұйымдастыра отырып, біз корпоративтік саясатты белсенді қалыптастырамыз. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге: Қазмедианың туған күні, жаңа жыл, 8 наурыз, Наурыз-мейрамдары, бұқаралық ақпарат құралдары қызметкерлерінің күні жатады. Мереке "Қазмедиа орталығы" ғимаратында ерекше көзге түскен қызметкерлерді грамоталармен, сыйлықтармен және т.б. марапаттаумен өткізілуі мүмкін, біз қала сыртына, табиғатқа ұжымдық шығуды ұйымдастыра аламыз, онда қызметкерлердің күшімен ұйымдастырылған музыкалық нөмірлер, билер, ұлттық ойындар көтермеленеді. Жекелеген жағдайларда қызметкерлердің отбасы мүшелері шақырылуы мүмкін.

Әріптестерді туған күнімен құттықтау Қазмедиа дәстүрі. Мереке жұмыстан тыс уақытта (түскі үзіліс) өткізіледі, жеңіл фуршет (алкогольсіз сусындар, жемістер, торттар, тәтті тоқаштар) қолайлы.

32. Құжаттаманы жүргізу

Барлық түрдегі іскери жазбалар біздің жұмыс өміріміздің ажырамас бөлігі болып табылады. Оларға электрондық пошта хабарламалары, компьютерлік файлдар, келісімшарттар, заңды құжаттар, қызметтік жазбалар, кіріс және шығыс хат-хабарлар, ұйымдастырушылық және әкімшілік құжаттама жатады. Біз құжаттаманы нормативтік құжаттардың қатаң талаптарына сәйкес келетіндей және құжат жасалған сәттен бастап, содан кейін белсенді пайдалану және пассивті сақтау, жою фактісіне дейін істерді тиімді басқаруға мүмкіндік беретіндей етіп жүргізуге тырысамыз.

Біз "Документолог" электрондық құжат айналымы жүйесін (бұдан әрі – ЭҚЖ) енгіздік, онда ішкі және сыртқы құжаттар келісу, қол қою, тіркеу, танысу сатыларынан өтеді.

Біз үнемі іскерлік жазу мәдениетін дамытып, келесі ережелерді ұстанамыз:

1) Қазмедиа басшылығының электрондық мекенжайына (поштасына) құжаттарды құрылымдық бөлімшелердің басшылары ғана жібереді.

Ерекше жағдайларда бөлімше басшысының немесе бас директордың жетекшілік ететін орынбасарының тапсырмасы бойынша мамандар.

2) Қазмедиа басшылығына хабарламаны электрондық поштаға жіберген кезде міндетті түрде "көшірме" жолында департамент бас директорының және/немесе директорының жетекшілік ететін орынбасарының электрондық мекенжайларын көрсетеміз.

3) Хат мәтінінде міндетті:

- 1) басында-басшының алғы сөзі;
- 2) хабарлама тақырыбы;
- 3) жіберілген файл туралы ақпарат;
- 4) жіберілетін файлдың мақсаты;
- 5) кімнің тапсырмасына сәйкес;
- 6) файлды жіберушінің қолы.

Егер сізде құжаттарды жүргізу немесе сақтау бойынша сұрақтарыңыз болса, Қазмедиа құжат айналымына жауапты бөлімге хабарласыңыз.

Қазмедиада өткізілетін барлық іс-шараларға (мәжілістерге, комиссиялардың немесе жұмыс топтарының отырыстарына, кездесулерге және т.б.) жауапты құрылымдық бөлімше тиісті материалдарды дайындайды, іс-шараны дайындауға және ұйымдастыруға, сондай-ақ үлестірме материалдың тиісті даналарын басып шығаруға жауап береді.

С.

Менің жұмыс компьютерімде ескі пайдаланылмаған файлдар сақталады. Оларды жоюға бола ма?

Ж.

Бұл файлдарда қандай ақпарат бар екеніне және қазіргі немесе мүмкін жұмыс процестерін шешуге қаншалықты пайдалы болатынына байланысты. Бұл мәселені

Құрылымдық бөлімшенің басшысымен немесе Қазмедиа-ның құжат айналымына жауапты бөлімімен келіскен жөн.

33. Мүдделердің қақтығысы

Біз өзіміздің кәсіби міндеттерімізді Адал және парасатты, мүдделер қақтығысын болдырмай, Қазмедиа мүдделеріне тиісті қамқорлықпен және сақтықпен орындаймыз.

Іскерлік мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде біз шешімге айқын немесе жасырын түрде әсер етуі мүмкін қандай да бір жеке немесе отбасылық пайданы назарға алмастан, тек Қазмедиа мүдделерін басшылыққа аламыз.

Егер Қазмедиа қызметкерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде осы қызметкер қабылдайтын шешімдерден немесе Қазмедианың іс-әрекеттеріне немесе оның болашаққа арналған жоспарларына қатысты қызметкердің хабардар болуынан пайда көре алатын қандай да бір ұйымға жеке, отбасылық, қаржылық немесе өзге де мүдделілігі болса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Біздің ережелер:

1) Қазмедиа қызметкерінің өз жұмысы барысында өзара іс-қимыл жасайтын бәсекелестің, жеткізушінің немесе Тапсырыс берушінің қызметіне мүліктік немесе қаржылық мүдделілігі (мәміледен пайыз, жеңілдіктер, бонустар және т.б.) болмауы тиіс.

2) Қазмедиа қызметкерлеріне олардың уақытының немесе назарының елеулі бөлігін Қазмедиа-дағы лауазымдық міндеттерін орындаудан алаңдататын немесе қандай да бір өзге жолмен оның қызметіне теріс әсер ететін бөгде іскерлік мүдделерге ие болуға рұқсат етілмейді.

3) Егер Қазмедиа қызметкерінің жұбайы (зайыбы) немесе жақын туысы біздің Тапсырыс беруші, жеткізуші немесе бәсекелес болып табылатын қандай да бір компанияда жұмыс істесе немесе осындай компанияға ие болса, онда осы қызметкер Қазмедиа компаниясының осындай компаниямен іскерлік қатынастарына қатысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

4) Егер қызметкердің жақын туысы болса, сонымен қатар Қазмедиа жұмыскері болса, онда бұл қызметкер туысының жұмысына қатысты шешімдерге әсер етпеуі керек, мысалы, оның мансаптық өсуіне немесе жалақысын көтеруге.

5) Мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін болған жағдайда бұл мәселені тікелей бастықпен талқылау қажет. Тиісті ақпараттандыру және қарау қақтығыстың қаупін жояды немесе оны шешудің мүмкін жолдарын көрсетеді. Күмән туындаған жағдайда кеңес алу үшін хабарласыңыз және заң бөлімі.

С.

Мен іссапарға барамын. Маған екі түрлі авиакомпания өз қызметтерін ұсынады. Бір авиакомпаниядағы билет құны басқасына қарағанда төмен болғанымен, ұшып келу және кету уақыты бойынша, сондай-ақ жеңілдіктердің болуы бойынша маған неғұрлым қымбат авиакомпаниямен ұшу ыңғайлы. Мен не істеуім керек?

Ж.

Сіз арзан авиакомпанияға билетке тапсырыс беруіңіз керек. Біздің жеке мүдделеріміз Қазмедиа мүдделеріне қайшы келуі мүмкін көптеген жағдайлар бар.

Мұндай жағдайларда біз әрқашан компаниямыздың мүддесі үшін әрекет етуіміз керек, тіпті егер бұл ретте Сізге жеке пайдаңыздан бас тарту қажет болса да, мысалы, әуежайда көбірек уақыт өткізу немесе авиакомпанияның жеңілдіктерінен бас тарту қажет болуы мүмкін.

34. Сыйлықтар, ойын-сауық

Сыйлықтар алу немесе сыйлау, қонақжайлылық таныту құрмет пен сыпайылықтың белгісі болып табылады, егер олар символдық сипатқа ие болса, іскерлік тәжірибеге сәйкес келсе, Қазмедиа үшін беделді қауіп төндірмесе, жасырын сыйақы болып табылмаса, шешім қабылдауға ықпал етуге шақырылмаса және басқа адамдарға мұндай әсерді көруге себеп болмаса, жақсы іскерлік қарым-қатынас қалыптастырады.

Егер Қазмедиа қызметкерінің пікірі бойынша сыйлықты қабылдау немесе іскерлік кешкі асқа/түскі асқа шақыру іскерлік серіктес немесе үшінші тұлға тарапынан негізсіз пайда алуды күтудің туындауына әкеп соқтырса, Қазмедиа қызметкері бұл туралы өзінің тікелей басшысына және Қазмедиа комплаенс-офицеріне хабарлауы қажет.

Әрбір қызметкер комплаенс-офицерден сыбайлас жемқорлықты білдіретін проблемаға немесе жағдайға тап болған жағдайда не істеу керектігі туралы кеңес ала алады.

Комплаенс-офицердің байланыс телефоны: 75 79 38.

Қазмедиа лауазымды тұлғалары іскерлік серіктес немесе мүдделі тұлға есебінен іскерлік түскі/кешкі асқа сыйлықтар мен шақыруларды қабылдамайды.

Біз кез-келген жағдайда біздің жұмысымызға байланысты ойын-сауыққа, саяхатқа, спорттық іс-шараларға, сондай-ақ сыйлықтар, билеттер, ақылы демалыс, жеке ақшалай ұсыныстар және т. б. шақыруға құқығымыз жоқ деген қағиданы ұстанамыз. Қазмедиа тарапынан белгілі бір міндеттемелерді қабылдау және бізді мүдделер қақтығысына тарту.

Қандай жағдайларда сыйлықтар мен ойын-сауыққа рұқсат етіледі?

- 1) егер арзан қаламдар мен күнтізбелер сияқты арзан заттар болса;
- 2) егер бұл біз өзіміз төлейтін ойын-сауық билеттері болса;
- 3) егер бұл мейрамханалардағы іскерлік кездесулер болса, кейбір жағдайларда біз шот-фактураны төлейміз.

С.

Мен осы Саясатқа сәйкес сыйлық ретінде не қарастыру керектігін толық түсінбедім?

Ж.

Сіз нарықтық бағаны төлемеген Іскерлік қатынастар нәтижесінде алынған кез-келген артықшылықтар (заттар, қызметтер).

С.

Іскер ортада бөлісуге болатын сыйлықтардың мысалдарын келтіріңіз.

Ж.

«Қазмедиа орталығы» эмблемасы бар қымбат емес имидждік заттар (қаламдар, салпыншақтар, флэш-жинақтағыштар, күнтізбелер, футболкалар және т.б.) Қазмедиа

саясатына сәйкес келетін сыйлықтардың жақсы үлгісі болып табылады. Ерекше жағдайларда кәмпиттерді қолайлы болған кезде ұсынуға болады.

XI. ҚОРЫТЫНДЫ

Әрқашан дұрыс бағытта жүретіндігіңізге сенімді болу үшін осы Кодекске жиі жүгініңіз. Ең бастысы, қауіпсіздік, құзыреттілік және кәсібилік, адалдық және ашық көзқарас, жаңашылдық, жауапкершілік және табысқа ұмтылу сияқты біздің нұсқауларымызға сәйкес қалай өмір сүруге болатындығы туралы ойланыңыз.

Бірлесіп жұмыс жасай отырып, біз өзіміздің корпоративтік ұстанымдарымызды іс жүзінде қолдануға тырысамыз.

Біздің басты мақсатымыз-үздік болу.
